

©
Government of Kerala
കേരള സർക്കാർ
2013



Regn. No. KERBIL/2012/45073
dated 5-9-2012 with RNI

Reg. No. റജി. നമ്പർ
KL/TV(N)/634/2012-14

KERALA GAZETTE

കേരള ഗസറ്റ്

PUBLISHED BY AUTHORITY

അധികാരികമായി പ്രസിദ്ധീകൃതമായ

Vol. II വാല്യം 2	THIRUVANANTHAPURAM, TUESDAY തിരുവനന്തപുരം, ചേന്ന	11th June 2013 2013 ജൂൺ 11 21st Jyaishtha 1935 1935 ജ്യൈഷ്ഠം 21	No. നമ്പർ	24
---------------------	---	--	--------------	----

PART IV

Private Advertisements and Miscellaneous Notifications

STATE CENTRAL LIBRARY DEPARTMENT

NOTIFICATION

No. A3-837/13/SCL.

Thiruvananthapuram, 15th May 2013.

In exercise of the powers conferred under Section 3 of Kerala State Right to Service Act, 2012 (Act 18 of 2012) the Head of the State Central Library Department hereby notify the services mentioned in the schedule below to be the services that will be rendered by the said Department and also notify the Designated Officers, First Appellate Authority, Second Appellate Authority and the stipulated time limit, in respect of such services, namely :—

SCHEDULE

Sl. No.	Services	Designated Officer	Stipulated Time Limit (in days)	First Appellate Authority	Second Appellate Authority
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	ആജീവനാത അംഗത്വം (നിയമിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കുക, സർക്കാർ അംഗീകൃത തിരിച്ചറിയൽ കാർഡും റ്ലാൻ സെസൻ ഫോട്ടോയും റിഫ്രിഷ്ട് ഫീസും)	സൈറ്റ് ലൈബ്രേറിയനു വേണ്ടി യെപ്പുട്ടി സൈറ്റ് ലൈബ്രേറിയൻ	രണ്ട് ദിവസം	അഡ്മിനിസ്ട്രേറീവ് അസിസ്റ്റന്റ് (സൈറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫറമേഷൻ കൗൺസിൽ)	സൈറ്റ് ലൈബ്രേറിയൻ

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2	ധേന്റ് കണ്ണവർഷയൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ബഹുംത കടലാസ്തീൽ അപേക്ഷ നൽകുക, ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖയുടെ പകർപ്പ്, ₹ 25 മൈസ് അടച്ച രസിത് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം)	ദ്രോഗ് രലേബേറിയനുവേണ്ടി അഡ്യമിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്	നേരിട്ട് ഒരു ദിവസം തപാൽ വഴി 10-15 ദിവസങ്ങൾ	അഡ്യമിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് (ദ്രോഗ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ)	ദ്രോഗ് രലേബേറിയൻ
3	ഇള്ളർന്നെന്റ് ബേബിംഗ് സൗണ്ടർ (ദ്രോഗ് സൌംട്ട്രൽ രലേബേറിയൽ അംഗമല്ലേക്കിൽ സർക്കാർ അംഗീകൃത ഫോട്ടോ പതിപ്പ് തിരിച്ചിറയൽ കാർഡ് കൈവശമുണ്ടായിരിക്കണം)	ദ്രോഗ് രലേബേറിയനുവേണ്ടി ഡെപ്യൂട്ടി ദ്രോഗ് രലേബേറിയൻ	ഒരു ദിവസം	അഡ്യമിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് (ദ്രോഗ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ)	ദ്രോഗ് രലേബേറിയൻ
4	ഡിജിറ്റൽ രലേബേറി രേഖകളുടെ പകർപ്പ് (നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ, നിർദ്ദിഷ്ട മൈസും നൽകണം)	ദ്രോഗ് രലേബേറിയനുവേണ്ടി അഡ്യമിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്	രേഖകളുടെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് ഒരു ദിവസമോ അതിൽ കൂടുതലോ	അഡ്യമിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് (ദ്രോഗ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ)	ദ്രോഗ് രലേബേറിയൻ
5	ഗസറ്റിന്റെയും സർക്കാർ ഉത്തരവു കളുടെയും നോട്ടിഫിക്കേഷൻ കളുടെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് (നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ, നിർദ്ദിഷ്ട മൈസും നൽകണം)	ദ്രോഗ് രലേബേറിയനുവേണ്ടി അഡ്യമിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്	രേഖകളുടെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് ഒരു ദിവസമോ അതിൽ കൂടുതലോ	അഡ്യമിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് (ദ്രോഗ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ)	ദ്രോഗ് രലേബേറിയൻ
6	പാദയ പത്രങ്ങൾ/ആനുകാലികങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പകർപ്പ് (നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകണം)	ദ്രോഗ് രലേബേറിയനുവേണ്ടി അഡ്യമിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്	ഒരു ദിവസം	അഡ്യമിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് (ദ്രോഗ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ)	ദ്രോഗ് രലേബേറിയൻ
7	റഫറൻസ് വിഭാഗം രേഖകളുടെ പകർപ്പ് (മെന്പേഴ്സ് എഫയർഡ്രി കാർഡ് കൈവശമുണ്ടായിരിക്കണം)	ദ്രോഗ് രലേബേറിയനുവേണ്ടി ഡെപ്യൂട്ടി ദ്രോഗ് രലേബേറിയൻ	ഒരു ദിവസം	അഡ്യമിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് (ദ്രോഗ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ)	ദ്രോഗ് രലേബേറിയൻ
8	വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങൾ (ദ്രോഗ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ അപേക്ഷ നൽകുക)	ദ്രോഗ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ	വിവരാവകാശ നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന നിബന്ധനകൾ	അഡ്യമിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് (ദ്രോഗ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ)	ദ്രോഗ് രലേബേറിയൻ
9	അംഗത്വം റ്റാക്കൽ (നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകണം)	ദ്രോഗ് രലേബേറിയനുവേണ്ടി ഡെപ്യൂട്ടി ദ്രോഗ് രലേബേറിയൻ	15 ദിവസം	അഡ്യമിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് (ദ്രോഗ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ)	ദ്രോഗ് രലേബേറിയൻ

Office of the State Librarian,
State Central Library,
Thiruvananthapuram.

(Sd.)
State Librarian.